

# Arrendasoft®

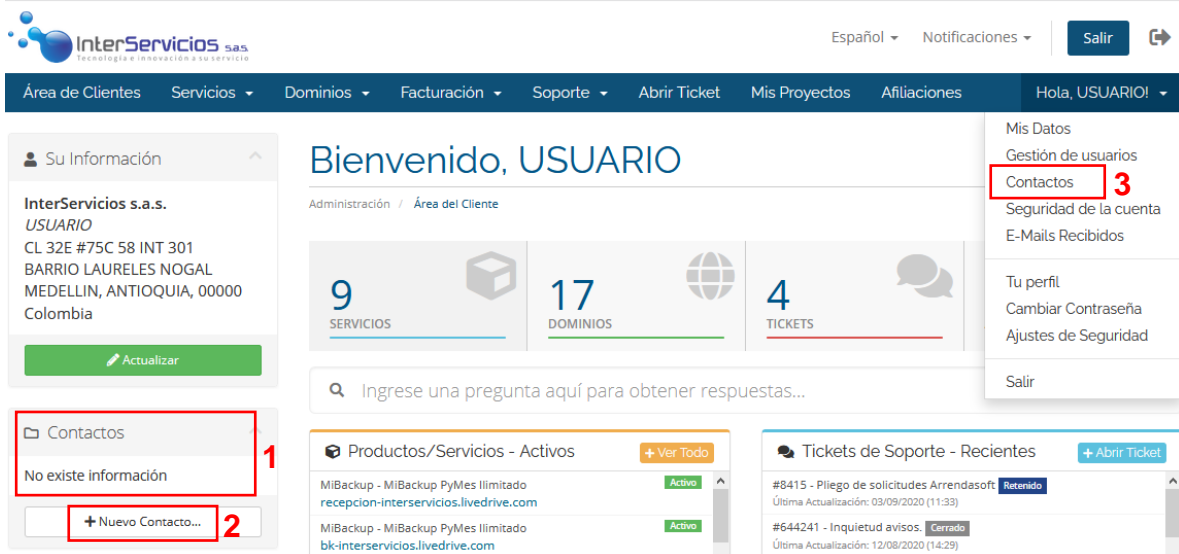
Software de Administración Inmobiliaria



**InterServicios S.A.S.**  
Tecnología e innovación a su servicio

## MANUAL PARA LA CREACIÓN DE CONTACTOS

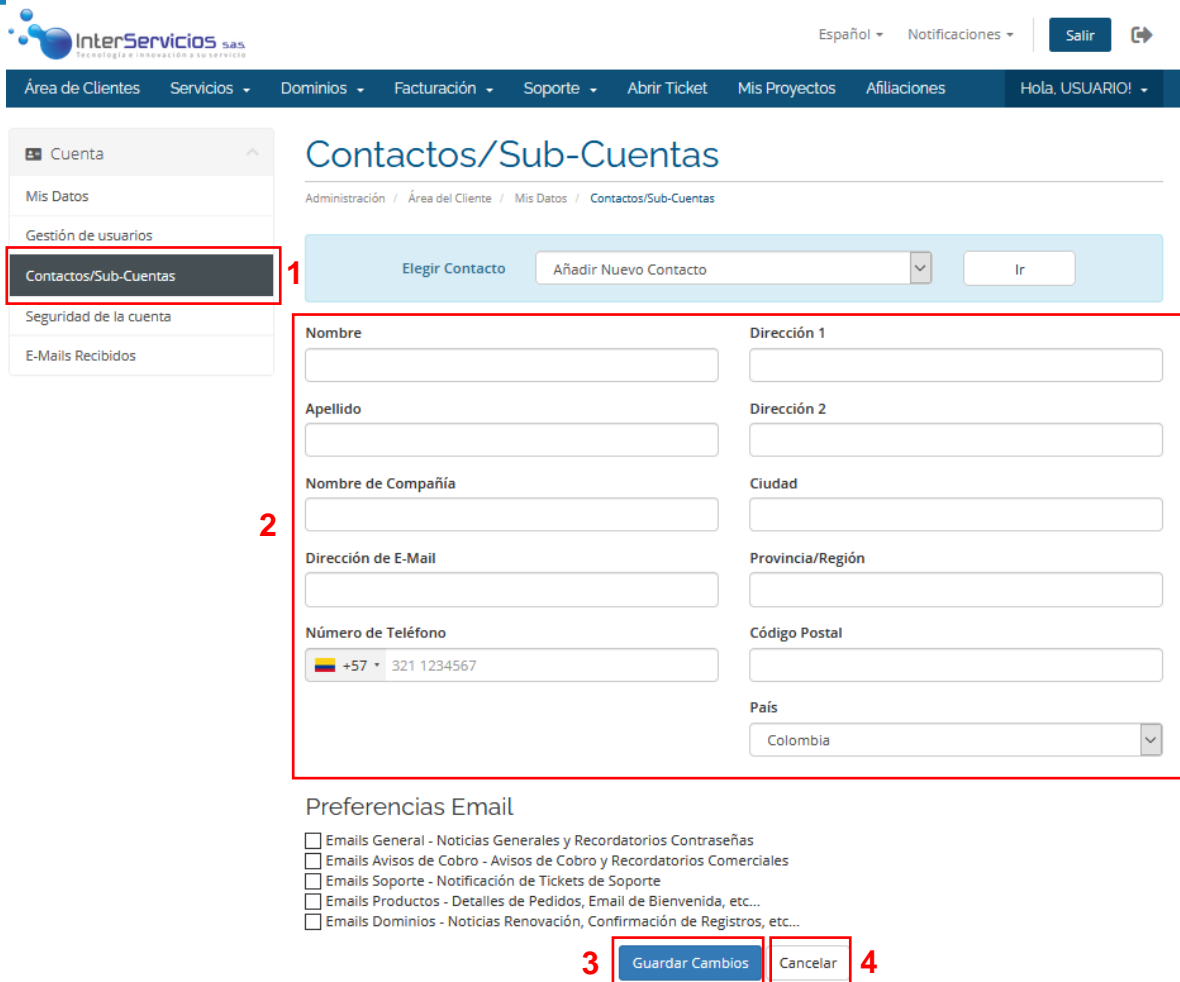
Una vez se haya iniciado sesión, para crear un nuevo contacto se debe realizar:



The screenshot shows the InterServicios SAS user interface. The top navigation bar includes 'Español', 'Notificaciones', and 'Salir'. The main header displays 'Bienvenido, USUARIO' and 'Administración / Área del Cliente'. The left sidebar shows 'Su Información' and 'Contactos' (highlighted with a red box and the number 1). The 'Contactos' section shows 'No existe información' and a '+ Nuevo Contacto...' button (highlighted with a red box and the number 2). The right sidebar shows a dropdown menu with 'Contactos' (highlighted with a red box and the number 3) and other options like 'Mis Datos', 'Gestión de usuarios', 'Seguridad de la cuenta', 'E-Mails Recibidos', 'Tu perfil', 'Cambiar Contraseña', 'Ajustes de Seguridad', and 'Salir'.

1. El sistema permite visualizar los contactos creados
2. Haciendo clic en la opción Nuevo Contacto, se podrá agregar un contacto
3. Haciendo clic en la opción Contactos, se podrá agregar un contacto

Una vez se haya ingresado se debe realizar:



InterServicios sas  
Tecnología e innovación a su servicio

Español ▾ Notificaciones ▾ Salir ↗

Área de Clientes Servicios ▾ Dominios ▾ Facturación ▾ Soporte ▾ Abrir Ticket Mis Proyectos Afiliaciones Hola, USUARIO! ▾

Cuenta  
Mis Datos  
Gestión de usuarios  
**Contactos/Sub-Cuentas**  
Seguridad de la cuenta  
E-Mails Recibidos

## Contactos/Sub-Cuentas

Administración / Área del Cliente / Mis Datos / Contactos/Sub-Cuentas

Elegir Contacto Añadir Nuevo Contacto ▾ Ir

Nombre  
Dirección 1  
Apellido  
Dirección 2  
Nombre de Compañía  
Ciudad  
Dirección de E-Mail  
Provincia/Región  
Número de Teléfono  
Código Postal  
País  
Colombia ▾

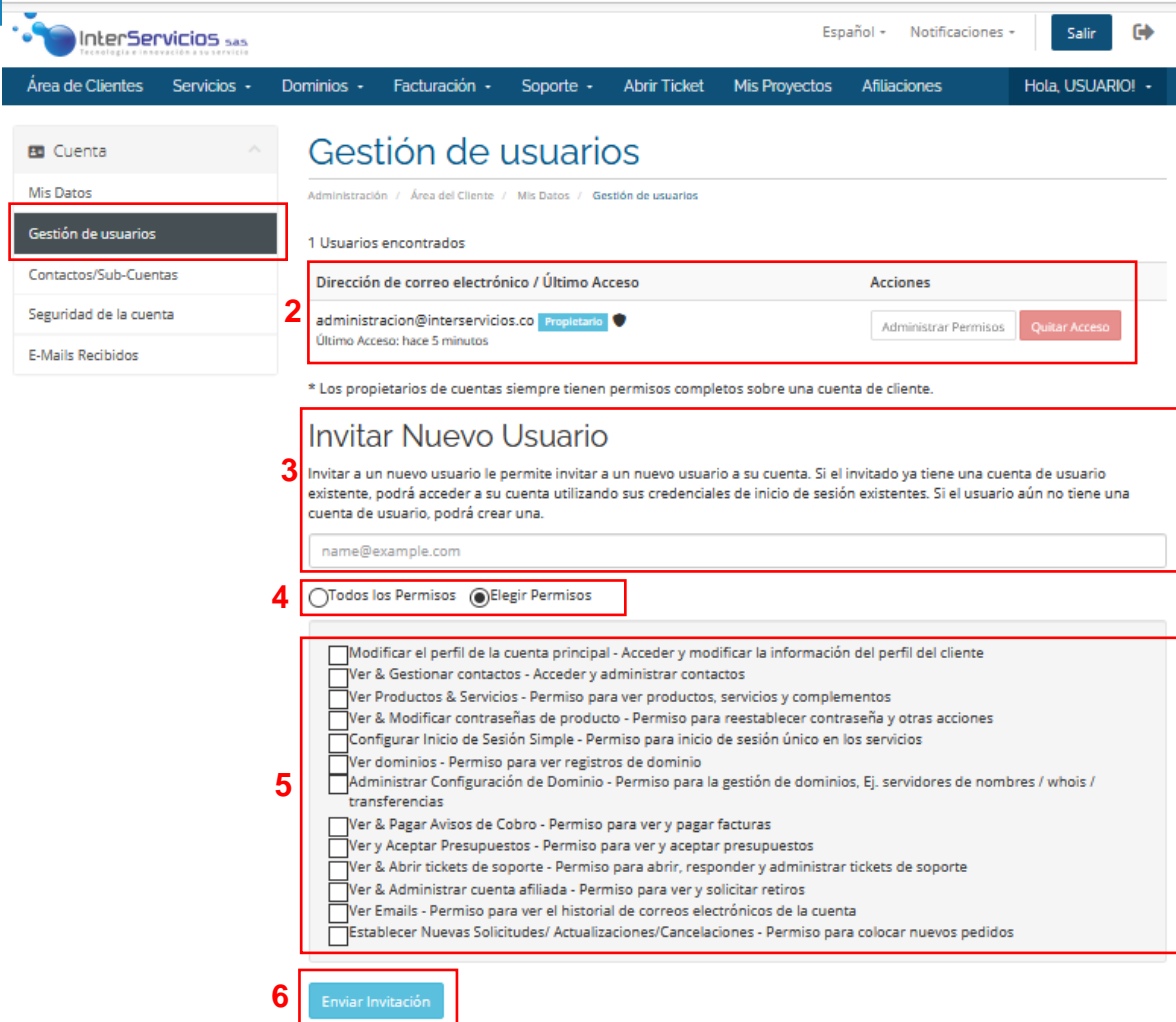
Preferencias Email

- ☐ Emails General - Noticias Generales y Recordatorios Contraseñas
- ☐ Emails Avisos de Cobro - Avisos de Cobro y Recordatorios Comerciales
- ☐ Emails Soporte - Notificación de Tickets de Soporte
- ☐ Emails Productos - Detalles de Pedidos, Email de Bienvenida, etc...
- ☐ Emails Dominios - Noticias Renovación, Confirmación de Registros, etc...

3 Guardar Cambios 4 Cancelar

1. Haciendo clic en Contactos/Sub-cuentas, se podrá agregar un contacto
2. Se debe diligenciar la información solicitada  
**NOTA:** Se debe ingresar un correo electrónico valido, ya que a este es donde va ser enviada la solicitud al área de clientes, adicional los correos deben ser diferentes, el sistema no permite correos duplicados.
3. Para guardar el contacto, se debe dar clic en el botón Guardar Cambios
4. Si el contacto no va ser creado, se debe dar clic en el botón Cancelar

Una vez creado el contacto se debe realizar:



**Gestión de usuarios**

Administración / Área del Cliente / Mis Datos / Gestión de usuarios

1 Usuarios encontrados

Dirección de correo electrónico / Último Acceso	Acciones
administracion@interservicios.co <b>Propietario</b> Último Acceso: hace 5 minutos	Administrar Permisos <b>Quitar Acceso</b>

\* Los propietarios de cuentas siempre tienen permisos completos sobre una cuenta de cliente.

**Invitar Nuevo Usuario**

Invitar a un nuevo usuario le permite invitar a un nuevo usuario a su cuenta. Si el invitado ya tiene una cuenta de usuario existente, podrá acceder a su cuenta utilizando sus credenciales de inicio de sesión existentes. Si el usuario aún no tiene una cuenta de usuario, podrá crear una.

name@example.com

☐ Todos los Permisos ☒ Elegir Permisos

- ☐ Modificar el perfil de la cuenta principal - Acceder y modificar la información del perfil del cliente
- ☐ Ver & Gestionar contactos - Acceder y administrar contactos
- ☐ Ver Productos & Servicios - Permiso para ver productos, servicios y complementos
- ☐ Ver & Modificar contraseñas de producto - Permiso para reestablecer contraseña y otras acciones
- ☐ Configurar Inicio de Sesión Simple - Permiso para inicio de sesión único en los servicios
- ☐ Ver dominios - Permiso para ver registros de dominio
- ☐ Administrar Configuración de Dominio - Permiso para la gestión de dominios, Ej. servidores de nombres / whois / transferencias
- ☐ Ver & Pagar Avisos de Cobro - Permiso para ver y pagar facturas
- ☐ Ver & Aceptar Presupuestos - Permiso para ver y aceptar presupuestos
- ☐ Ver & Abrir tickets de soporte - Permiso para abrir, responder y administrar tickets de soporte
- ☐ Ver & Administrar cuenta afiliada - Permiso para ver y solicitar retiros
- ☐ Ver Emails - Permiso para ver el historial de correos electrónicos de la cuenta
- ☐ Establecer Nuevas Solicitudes/ Actualizaciones/Cancelaciones - Permiso para colocar nuevos pedidos

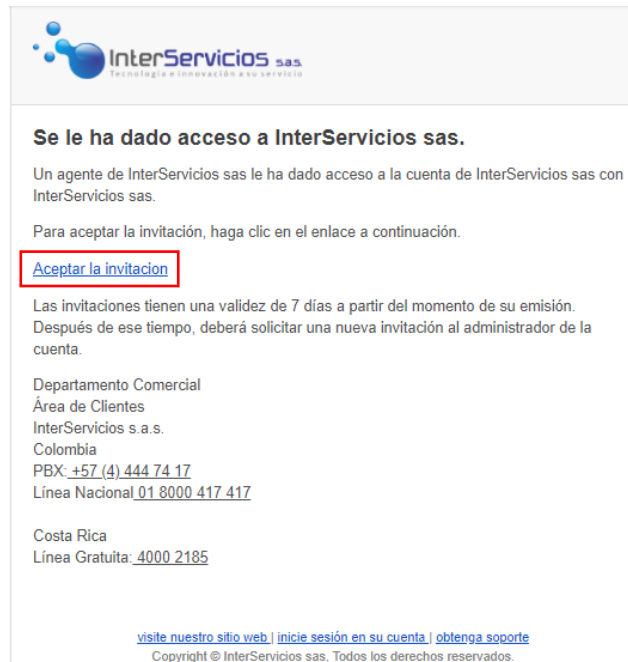
**Enviar Invitación**

1. Haciendo clic en Gestión de Usuarios, se podrá agregar un contacto para asignar los permisos
2. El sistema permite visualizar el ultimo acceso de los contactos al área de clientes
3. El sistema permite Invitar un nuevo usuario, es decir, al contacto creado se le deben asignar los permisos
4. El sistema permite asignar permisos al nuevo contacto
  - Todos los permisos: Se le asignaran todos los permisos
  - Elegir permisos: Se deben seleccionar los permisos
5. Se deben seleccionar los permisos para el nuevo contacto
6. Una vez se hayan realizado los pasos anteriores, se debe dar clic en el botón Enviar Invitación.

Una vez se haya dado clic en el botón Enviar Invitación, el sistema envía la notificación de que fue enviada correctamente

¡Invitación enviada con éxito!

Al correo electrónico registrado para el nuevo contacto, se enviará un correo en el cual deberá realizar:



- Se debe dar clic en la opción Aceptar la invitación

Una vez se haya aceptado la invitación, el sistema redirecciona a otra pestaña en la cual deberá continuar con los siguientes pasos:



Se debe registrar con la información diligenciada al momento de crear el contacto.

## Aceptar Invitación

Administración / Aceptar Invitación



Ha sido invitado a InterServicios s.a.s.

USUARIO le ha dado acceso a la cuenta InterServicios s.a.s..

Para aceptar la invitación, inicie sesión o regístrese a continuación.

### Entrar

Dirección Email

Contraseña

Entrar

### Registrarse

Nombre


Apellido

Dirección Email

Contraseña

Seguridad de la Contraseña: Introducir una contraseña

☐ No soy un robot 

Registrarse

Una vez se haya registrado, podrá ingresar al área de clientes con los datos de acceso registrados.